

PROGRAMA FORMATIVO:

**CONSULTOR OFICIAL SAP RECURSOS
HUMANOS (HR)**

DATOS GENERALES DEL CURSO

1. **Familia Profesional:** INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (IFC)
Área Profesional: SISTEMAS Y TELEMÁTICA
2. **Denominación:** CONSULTOR OFICIAL SAP RECURSOS HUMANOS (HR)
3. **Código:** IFCT13
4. **Nivel de cualificación:** 4

5. **Objetivo general:**

Proporcionar una formación teórico-práctica del módulo de Recursos Humanos de SAP ERP centrándose en la obtención de la certificación oficial e internacional de SAP como consultor en SAP ERP Módulo de Recursos Humanos.

6. **Prescripción de los formadores:**

6.1. Titulación requerida:

Titulación universitaria u otros títulos equivalentes.

Se requieren los siguientes certificados del fabricante: Certificados en SAP ERP - HR por SAP.

6.2. Experiencia profesional requerida:

Consultores certificados en SAP ERP – HR por SAP y con experiencia profesional demostrable como consultores en activo en el mercado internacional de la tecnología SAP.

6.3. Competencia docente:

Será necesario tener experiencia metodológica o experiencia docente.

Los formadores serán profesionales certificados con amplia experiencia en la docencia de la certificación SAP ERP – HR.

7. **Criterios de acceso del alumnado:**

7.1. Nivel académico o de conocimientos generales:

Titulación universitaria: Título de Grado en Ingeniería, Económicas, ADE, Física, matemáticas o títulos equivalentes

Se requiere inglés a nivel medio/alto.

8. **Número de alumnos:**

Máximo 25 participantes para cursos presenciales.

9. **Relación secuencial de módulos:**

- Módulo 1:TERP10 Integración de Procesos en SAP ERP
- Módulo 2:THR10: SAP HCM Management & Administration Academy I
- Módulo 3:THR12: SAP HCM Management & Administration Academy II

10. Duración:

Horas totales: 230

Distribución horas:

- Presencial: 230
- Teleformación: 0
- A distancia convencional: 0

11. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento.

11.1. Espacio formativo:

- Aula de Informática: Superficie: 45 m² para grupos de 15 alumnos (3 m² por alumno).

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

11.2. Equipamiento:

Los equipos tendrán unas características equivalentes a las enumeradas a continuación, consideradas siempre como mínimas:

- Ordenadores (1 por alumno y 1 profesor) con las siguientes características mínimas:
 - Hardware:
 - CPU: procesador Intel Core i5 de 6 generación o similar.
 - 16 GB de RAM
 - Disco duro 500 GB
 - Tarjeta de red 10/100/1000 Mbps
 - Lector grabador de DVD
 - Teclado multimedia USB
 - Ratón sensor óptico USB de 2 botones y rueda de desplazamiento.
 - Monitor color de 17" TFT
 - Software:
 - Licencias del fabricante para la impartición de los cursos correctamente
 - Licencias del sistema operativo.
 - Licencias de antivirus.
 - Conexión a Internet con ancho de banda suficiente.
- Pantalla y cañón de proyección.

A los alumnos se le proporcionará la documentación oficial de SAP necesaria para el seguimiento del curso.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico- sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

12. Requisitos de los centros

Los centros impartidores de formación oficial SAP deberán estar autorizados por SAP mediante una carta de autorización emitida por SAP Educación de SAP España donde se autoriza al Centro a presentarse al pliego en cuestión.

13. Evaluación del aprendizaje

Se llevará a cabo una evaluación continua y sistemática durante el proceso de aprendizaje y al final del mismo para comprobar si los alumnos han alcanzado los objetivos establecidos en cada módulo y, por consiguiente, han realizado el curso con el aprovechamiento requerido.

14. Certificación oficial del fabricante

La ejecución y financiación del programa formativo incluye la presentación de los alumnos que han realizado el curso con aprovechamiento a los exámenes para obtener la certificación oficial del fabricante, que gestionará el centro y que en ningún caso supondrá coste alguno para el alumno.

En concreto, para esta acción formativa está incluido el siguiente examen de certificación oficial de SAP, o el que lo sustituya actualizado al momento de su impartición:

C_THR12_67 SAP Certified Application Associate- Human Capital Management with SAP ERP 6.0 EHP7

MÓDULOS FORMATIVOS

Módulo 1

Denominación:

INTEGRACIÓN DE PROCESOS EN SAP ERP (TERP10)

Objetivo:

Conocer los diferentes módulos de SAP ERP, y los procesos que cubren cada uno, así como la integración entre los mismos.

Duración:

70 horas

Contenidos teórico-prácticos:

- Procesos de negocio básicos utilizados en:
 - Contabilidad Financiera
 - Contabilidad Analítica
 - Gestión del Capital Humano
 - Contratación
 - Gestión de Inventario
 - Planificación de materiales
 - Ejecución de Manufactura
 - Mantenimiento
 - Producción
 - Atención al Cliente
 - Ciclo de vida de gestión de datos
 - Gestión de pedidos de venta
 - Gestión de Proyectos
 - Gestión Empresarial Estratégica

Módulo 2

Denominación:

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL I (THR10)

Objetivo:

Configurar las estructuras del capital humano.

Duración:

80 horas.

Contenidos teórico-prácticos:

- Estructura Organizativa en SAP HCM
- Mantenimiento de datos de empleados
- Visión general del desarrollo de personal
- Mantenimiento de funciones
- Estructuras de remuneración y reports
- Infotipos
- Acciones personales
- Registro de tiempo
- Calendarios laborales
- Cuotas de asistencia y bajas
- Aplicaciones cross para informes de tiempo (CATS)
- Configuración del registro de los datos de gestión de tiempo

Módulo 3

Denominación:

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL II (THR12)

Objetivo:

Configurar la gestión organizacional y las nóminas.

Duración:

80 horas

Contenidos teórico-prácticos:

- Visión general de la Nómina
- Manager self-services
- Bases de datos lógicas e infosets
- Querys Ad Hoc & SAP query
- Nómina y gestión del tiempo por infotipos
- Reporting analítico para HCM
- Conceptos de Gestión Organizativa (OM)
- Autorizaciones en SAP HCM